

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 40/2003/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 08 tháng 8 năm 2003

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ,
văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 29/CP ngày 30/3/1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 43/2000/NĐ-CP ngày 30/8/2000 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điểm của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 1860/GD-ĐT ngày 25/5/1995 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tạm thời về xét tuyển, thi - kiểm tra và cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp giáo dục từ xa.

Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên chịu trách nhiệm hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

Điều 3. Các Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Chánh Thanh tra Giáo dục, Vụ trưởng các vụ có liên quan, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các cơ sở giáo dục khác có tổ chức giáo dục từ xa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
Nguyễn Văn Vọng
(Đã ký)

QUY CHẾ

Tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa

*(Ban hành theo Quyết định số 40/2003/QĐ-BGDĐT
ngày 08/8/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương 1:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giáo dục từ xa

Hình thức giáo dục từ xa (viết tắt là giáo dục từ xa) thuộc phương thức giáo dục không chính quy trong hệ thống giáo dục quốc dân. Giáo dục từ xa là một quá trình giáo dục, trong đó phần lớn có sự gián cách giữa người dạy và người học về mặt thời gian và không gian. Người học theo hình thức giáo dục từ xa chủ yếu là tự học qua học liệu như giáo trình, băng hình, băng tiếng, đĩa CD-ROM, phần mềm vi tính, bằng việc sử dụng các phương tiện nghe nhìn cá nhân, phát thanh, truyền hình, các tổ hợp truyền thông đa phương tiện, mạng Internet dưới sự tổ chức, trợ giúp của nhà trường giáo dục từ xa lấy tự học là chính, đòi hỏi người học phải tự giác, kiên trì và quyết tâm cao để hoàn thành chương trình học tập của mình.

Điều 2. Mục tiêu, đối tượng của giáo dục từ xa

Giáo dục từ xa tạo cơ hội học tập cho mọi người, nhằm mục tiêu nâng cao dân trí, góp phần đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của đất nước. Đối tượng của giáo dục từ xa là mọi người có nhu cầu học tập, đặc biệt là người lao động và nhân dân ở những vùng có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn như vùng núi, vùng sâu, vùng xa. Người học theo hình thức giáo dục từ xa (bao gồm cả sinh viên đại học từ xa) sau đây gọi chung là học viên.

Điều 3. Nội dung chương trình và văn bằng, chứng chỉ giáo dục từ xa

Giáo dục từ xa gồm các chương trình bồi dưỡng cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ và chương trình đào tạo trọn khóa cấp văn bằng tốt nghiệp. Chương trình giáo dục từ xa cấp văn bằng có khối lượng, nội dung và cấu trúc kiến thức tương đương với chương trình chính quy cùng ngành học, cấp học. Văn bằng, chứng chỉ của hình thức giáo dục từ xa do các cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp là văn bằng, chứng chỉ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, được Nhà nước bảo đảm về tính pháp lý và giá trị sử dụng như văn bằng, chứng chỉ của các loại hình giáo dục khác.

Điều 4. Quy trình giáo dục từ xa

Quy trình giáo dục từ xa gồm có 3 công đoạn chính:

1. Xuất phát từ nhu cầu và đặc điểm của từng loại đối tượng học từ xa nhà trường xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo phù hợp cho từng khóa; sản xuất học liệu gồm giáo trình, các tài liệu in ấn khác, băng hình, băng tiếng, các chương trình phát thanh, truyền hình, phần mềm vi tính, đĩa CD-ROM, các trang Web trên mạng Internet.

2. Tổ chức quá trình dạy và học, gồm chuyển các học liệu đến tay người học; tổ chức các chương trình phát thanh, truyền hình, các câu truyền hình trực tiếp, hai chiều; tổ chức tư vấn, hướng dẫn; tổ chức các đợt tập trung để ôn tập, giải đáp thắc mắc.

3. Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng, chứng chỉ.

Việc tổ chức các đợt kiểm tra, thi học phần, thi tốt nghiệp đóng vai trò đặc biệt quan trọng trong quy trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục từ xa.

Chương 2:

TỔ CHỨC GIÁO DỤC TỪ XA

Mục 1: CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TỪ XA

Điều 5: Các chương trình giáo dục từ xa

Các chương trình giáo dục từ xa gồm:

1. Chương trình bồi dưỡng cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ:

a) Chương trình đào tạo bổ sung, tu nghiệp định kỳ, bồi dưỡng nâng cao trình độ, cập nhật kiến thức, kỹ năng.

b) Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học nhằm phục vụ nhu cầu của nền kinh tế xã hội, nhu cầu nâng cao chất lượng cuộc sống.

c) Chương trình giáo dục từ xa mang tính chất hỗ trợ, thay thế một phần chương trình giáo dục theo các hình thức học khác, gồm một số học phần, môn học riêng rẽ.

Khi kết thúc các chương trình bồi dưỡng chỉ cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ xác nhận trình độ, không cấp văn bằng.

2. Chương trình đào tạo cấp bằng tốt nghiệp.

Chương trình đào tạo cấp bằng tốt nghiệp gồm nhiều bậc học, cấp học, phạm vi Quy chế này chỉ đề cập tới các chương trình đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp. Chương trình giáo dục từ xa cấp bằng tốt nghiệp có nội dung, khối lượng và cấu trúc kiến thức theo quy định như đối với hệ đào tạo tại chính quy tương ứng cùng bậc học, cấp học. Chương trình đào tạo theo một ngành chuyên môn cụ thể phải phù hợp với chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Nội dung chương trình bao gồm 2 khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Các học phần bắt buộc của 2 khối kiến thức này phải có nội dung, khối lượng và cấu trúc kiến thức giống như các học phần, tín chỉ bắt buộc của hệ chính quy. Số các học phần tự chọn phải được chuẩn bị nhiều hơn số học phần tự chọn quy định sao cho học viên có cơ hội thuận tiện chọn những kiến thức phù hợp với điều kiện tự học và định hướng nghề nghiệp của bản thân.

Điều 6. Thực hiện chương trình giáo dục từ xa

Các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là trường) thực hiện các chương trình đào tạo trọn khóa có cấp bằng tốt nghiệp sau khi đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép bằng văn bản.

Các trung tâm Giáo dục thường xuyên, các trường và các cơ sở đào tạo khác được thực hiện các chương trình bồi dưỡng sau khi được sự chấp thuận của cấp có thẩm quyền của Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản (sau

đây gọi chung là cơ quan chủ quản), được cấp chứng chỉ xác nhận trình độ sau khi được sự chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mục 2: THỜI GIAN VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO:

Điều 7. Thời gian đào tạo

Đối với chương trình bồi dưỡng cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ, căn cứ yêu cầu, nội dung học tập, các cơ sở giáo dục quyết định thời gian cho phù hợp.

Chương trình đào tạo trọn khóa có cấp bằng tốt nghiệp được tổ chức theo từng khóa học. Khóa học của một ngành học theo hình thức giáo dục từ xa không giới hạn số năm học bắt buộc đối với tất cả số học viên cùng nhập học. Tùy theo khối lượng kiến thức, tính chất của từng ngành học và thời gian quy định đối với hệ chính quy tương ứng, thời gian đào tạo của mỗi khóa học giáo dục từ xa được quy định như sau :

1. Đối với giáo dục đại học : Từ 5 năm đến 7 năm cho người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, trung học chuyên nghiệp hoặc tương đương; từ 2 năm đến 4 năm cho người đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng chuyên ngành hoặc bằng tốt nghiệp đại học cùng nhóm ngành.

2. Đối với giáo dục cao đẳng: từ 4 năm đến 5 năm cho người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, trung học chuyên nghiệp hoặc tương đương.

3. Đối với giáo dục trung học chuyên nghiệp: Từ 4 năm đến 6 năm cho người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, từ 2 năm đến 3 năm cho người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.

Điều 8. Tổ chức giáo dục từ xa

Giáo dục từ xa không tổ chức theo niên chế, học kỳ, mà tổ chức đào tạo theo học phần, tín chỉ. Nhằm khuyến khích những học viên học tập có hiệu suất cao, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho những học viên gặp khó khăn, thời gian học tập theo tín chỉ của một khóa từ xa có thể rút ngắn tối đa 1 năm và kéo dài tối đa 2 năm so với quy định tại Điều 7. Việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập do Hiệu trưởng trường hoặc Giám đốc Trung tâm giáo dục từ xa quyết định.

Điều 9. Điều kiện thực hiện giáo dục từ xa theo học chế tín chỉ

1. Có đủ các điều kiện để tiến hành giáo dục từ xa quy định tại Điều 17, 18 của Quy chế này.

2. Đã xây dựng chương trình hoàn chỉnh đào tạo theo học chế tín chỉ, trong đó quy định rõ các học phần: học phần tiên quyết, bắt buộc học viên phải học trước, thi đạt mới được học tiếp học phần tiếp theo; học phần học trước, học viên phải học trước và phải thi, nhưng thi đạt hoặc không đạt đều có thể học tiếp học phần sau; học phần độc lập là các học phần được bố trí học tùy ý không đi kèm theo các điều kiện về học trước hay học sau.

Điều 10. Lập kế hoạch đào tạo

Căn cứ vào chương trình khung của mỗi ngành học, bậc học do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, đầu mỗi khóa học nhà trường lập chương trình chi tiết và khung kế hoạch đào tạo toàn khóa, thông qua Hội đồng khoa học trường, Hiệu trưởng duyệt. Khung kế hoạch đào tạo từ xa được xác lập bằng hệ thống các học phần, môn học, chuyên đề (sau đây được gọi chung

là học phần). Khối lượng kiến thức được tính bằng tổng số tín chỉ. Tín chỉ là đơn vị dùng để đo khối lượng kiến thức, đồng thời là đơn vị để đánh giá kết quả học tập. Mỗi tín chỉ có khối lượng bằng 15 tiết lý thuyết. Cứ 30 tiết thảo luận, làm bài tập, thí nghiệm, hoặc 45 đến 60 tiết thực tập, thực hành được tính tương đương với 1 tín chỉ. Mỗi học phần có từ 1 đến 5 tín chỉ. Từng học phần có một mã số riêng do Hiệu trưởng quy định. Tổng số tín chỉ cần tích lũy đối với một khóa học từ xa quy định giống như đối với hệ chính quy, được miễn học phần Giáo dục thể chất. Đối với học phần Giáo dục quốc phòng thực hiện theo “Quy chế môn học Giáo dục quốc phòng” ban hành theo Quyết định số 40/2002/QĐ-BGDĐT ngày 14/10/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Số giờ kế hoạch và số giờ tập trung

Tổng số giờ kế hoạch toàn khóa được tính quy đổi từ tổng số tín chỉ bao gồm số giờ tự học, số giờ nghe giảng qua phương tiện nghe nhìn, số giờ tập trung để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, số giờ thực tập, thực hành, thí nghiệm, làm bài tập, làm tiểu luận.

Số giờ tập trung để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, phụ đạo chiếm từ 15% đến 25% số giờ kế hoạch toàn khóa. Tùy theo tính chất và mức độ khó (cho người tự học) của mỗi học phần, Hiệu trưởng có thể quy định số giờ tập trung tăng thêm, nhưng không vượt quá 30% số giờ kế hoạch dành cho học phần đó.

Điều 12. Xét và công nhận các học phần đã tích lũy

Đầu khóa học Phòng Đào tạo nhà trường tổ chức xét, đề nghị Hiệu trưởng duyệt công nhận các học phần đã tích lũy của mỗi học viên.

Việc công nhận các học phần đã tích lũy dựa trên nguyên tắc: những học viên đã tích lũy (đã học, đã thi đạt) các học phần có nội dung, khối lượng và cấu trúc kiến thức bằng hoặc cao hơn chương trình sẽ học và nằm trong thời hạn bảo lưu thì sẽ được miễn học, miễn thi. Học viên được miễn học nhưng không được miễn thi các học phần đã quá thời hạn bảo lưu. Thời hạn bảo lưu của các học phần đã tích lũy không vượt quá thời gian tối đa của một khóa học quy định ở Điều 7, Điều 8. Đối với các học viên đã có bằng tốt nghiệp chương trình đào tạo trọn khóa một bậc học, các học phần đã tích lũy được bảo lưu vô thời hạn.

Điều 13. Những điều nhà trường phải thông báo trước khi khai giảng

1, Quy chế về tổ chức đào tạo, thi -kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức đào tạo từ xa của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của trường.

2. Chương trình chi tiết và kế hoạch đào tạo toàn khóa, các học phần, lịch phân phối học liệu, lịch phát thanh, truyền hình (nếu có), lịch tập trung nghe hướng dẫn, phụ đạo, lịch thi.

3. Danh sách giáo viên hướng dẫn, phụ đạo các học phần.

4. Thẻ thức đăng ký học, mức thu học phí, lệ phí thi.

5. Danh mục các tài liệu học tập (tên giáo trình, tài liệu hướng dẫn, hệ thống bài tập...).

Điều 14. Học phí

Khi đăng ký học chương trình giáo dục từ xa, học viên phải đóng học phí, lệ phí thi, tiền học liệu để sử dụng cho các chi phí đào tạo của trường như: văn phòng phẩm, vật tư và

dụng cụ thí nghiệm, tổ chức các buổi hướng dẫn, phụ đạo, các kỳ thi, kiểm tra, cước phí bưu điện, chi phí cho phát sóng trên các phương tiện truyền thanh, truyền hình...

Hiệu trưởng xem xét việc miễn, giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện chính sách theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 15. Tổ chức lớp học

Khóa học theo hình thức giáo dục từ xa không tổ chức thành các lớp học viên cố định. Tuy vậy, tùy theo điều kiện cụ thể và nguyện vọng của số đông học viên, trường có thể tổ chức các lớp theo khóa học, theo học phần hoặc theo địa bàn để :

1. Thông qua Ban đại diện lớp, học viên phản ánh nguyện vọng chung và các đề nghị với nhà trường.
2. Tổ chức trao đổi, giúp đỡ nhau trong quá trình học tập.
3. Tổ chức các buổi tập trung nghe hướng dẫn, phụ đạo, giải đáp thắc mắc, hội thảo khoa học, sinh hoạt truyền thống, đối thoại giữa học viên và nhà trường...
4. Tổ chức các đoàn đi tham quan, thực tập, thực hành, thí nghiệm.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển trường

Việc chuyển ngành, chuyển trường đối với học viên từ xa chỉ đặt ra trong cùng hình thức giáo dục từ xa, điều kiện để chuyển ngành, chuyển trường là:

1. Chuyển ngành: học viên học từ xa được chuyển ngành (hoặc chuyên ngành) trong cùng trường, nếu có nguyện vọng và đã tích lũy đủ các học phần, tín chỉ quy định cho ngành (hoặc chuyên ngành) đó, được Hiệu trưởng trường đồng ý.
2. Chuyển trường: Học viên học từ xa được chuyển trường (cùng ngành học) nếu có từ 80% trở lên số học phần, tín chỉ đã tích lũy có nội dung, cấu trúc kiến thức giống như của trường tiếp nhận, được Hiệu trưởng nơi chuyển đi, Hiệu trưởng nơi tiếp nhận đồng ý.

Chương 3:

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ MỞ KHÓA GIÁO DỤC TỪ XA VÀ TUYỂN SINH

Mục 1: MỞ KHÓA GIÁO DỤC TỪ XA

Điều 17. Nguyên tắc chung

Đối với các chương trình bồi dưỡng, đơn vị muốn mở khóa học từ xa cần xây dựng mục tiêu, chương trình, khung thời gian, kế hoạch thực hiện, hệ thống học liệu, đội ngũ giáo viên, báo cáo với cơ quan chủ quản cho phép. Trong trường hợp chương trình giáo dục từ xa có dẫn tới cấp chứng chỉ thì phải được sự chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với các chương trình đào tạo trọn khóa có cấp bằng tốt nghiệp (đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp) việc mở khóa đào tạo được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Chỉ mở những ngành nhà trường đã đào tạo ở hệ chính quy tập trung. Đối với các Đại học Mở và Đại học chuyên đào tạo từ xa, Bộ sẽ duyệt cho mở từng ngành cụ thể.
2. Được sự chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản.

Điều 18. Điều kiện để mở khóa giáo dục từ xa đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp

Khi mở khóa giáo dục từ xa có cấp bằng đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp nhà trường phải có đủ điều kiện sau:

1. Có đủ nguồn học viên để đảm bảo cho việc mở khóa đào tạo.
2. Có đủ đội ngũ giáo viên trợ giảng đảm bảo trình độ chuẩn theo yêu cầu của Luật Giáo dục quy định đối với cấp, bậc học tương ứng và có nghiệp vụ sư phạm về giáo dục từ xa.
3. Có mục tiêu, chương trình, kế hoạch đào tạo toàn khóa phù hợp với loại hình giáo dục từ xa, phù hợp với nhu cầu, điều kiện của địa phương.
4. Đã biên soạn đủ giáo trình, tài liệu phù hợp với hình thức giáo dục từ xa, có đủ học liệu cho học viên (sách giáo khoa có phần hướng dẫn tự học, tài liệu tham khảo, hệ thống bài tập, băng hình, băng tiếng, đĩa CD-ROM, phần mềm vi tính...); có các phương tiện để tiến hành giáo dục từ xa.

Điều 19. Thủ tục mở các khóa giáo dục từ xa đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp

1. Đối với những khóa, ngành mở lần đầu, hồ sơ xin mở bao gồm:
 - a) Đề án của trường xin mở khóa giáo dục từ xa nêu rõ: nhu cầu của xã hội, ngành học, đối tượng, chương trình giảng dạy, dự kiến nguồn học viên đăng ký tại các địa điểm đặt trạm giáo dục từ xa; các điều kiện nhà trường đã chuẩn bị để triển khai khóa giáo dục từ xa như quy định tại Điều 18 của Quy chế này; số lượng đề nghị tuyển của từng ngành học, từng địa điểm.
 - b) Chương trình chi tiết và kế hoạch đào tạo toàn khóa.
 - c) Văn bản thỏa thuận giữa nhà trường với Trạm giáo dục từ xa (Trạm giáo dục từ xa nói chung nên đặt ở các trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh, thành phố), có ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo địa phương.
 - d) Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên của trường, giáo viên hợp đồng sẽ tham gia trợ giảng, phụ đạo, hướng dẫn, giảng bài trên đài phát thanh, truyền hình.Hồ sơ xin mở khóa giáo dục từ xa được gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định và làm thủ tục cho phép.
2. Đối với những khóa mở tiếp: những ngành học trường đã được phép mở, muốn mở tiếp, hàng năm trường làm công văn xin mở khóa giáo dục từ xa như đã nêu ở điểm a khoản 1 Điều 19 gửi về Bộ giáo dục và Đào tạo trước tháng 10 để Bộ xem xét, làm thủ tục cho phép tuyển sinh vào năm sau.

Mục 2: TUYỂN SINH

Điều 20. Đối tượng tuyển sinh

Tất cả công dân Việt Nam có đủ sức khỏe theo học, không bị mắc bệnh tâm thần, nếu có nguyện vọng và đủ điều kiện, trình độ văn hóa theo quy định đều được đăng ký tham gia các khóa giáo dục từ xa.

Điều 21. Cách thức tuyển sinh

Giáo dục từ xa không tổ chức thi tuyển sinh, chỉ tổ chức xét tuyển.

Trong trường hợp nếu vì nguồn lực có hạn (thiếu người hướng dẫn, thiếu học liệu...) hoặc do tính chất, đặc thù riêng của từng ngành học, từng loại chương trình giáo dục, từng loại đối tượng, các trường có thể giới hạn số lượng nhập học bằng hình thức kiểm tra, sát hạch để tuyển chọn.

Điều 22. Hồ sơ đăng ký nhập học

Hồ sơ đăng ký nhập học một chương trình giáo dục từ xa trọn khóa có cấp bằng gồm có:

1. Phiếu đăng ký nhập học (theo mẫu hướng dẫn của trường).
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp phường, xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, hoặc cơ quan quản lý nhân sự.
3. Bản sao văn bằng theo yêu cầu của trình độ xét tuyển, bản sao học bạ (hoặc bảng điểm) cấp học trước khi dự tuyển, các chứng chỉ học phần đã tích lũy để xin được miễn học, miễn thi (nếu có), các bản sao nói trên phải theo đúng thể thức quy định của Nhà nước.

Hồ sơ đăng ký nhập học nộp cho trường, nếu khóa học từ xa đặt tại địa phương thì học viên nộp thêm một bản cho Trạm giáo dục từ xa. Các trường xem xét kỹ hồ sơ, đối chiếu các bản sao văn bằng, chứng chỉ với các bản chính chậm nhất 1 năm sau khi nhận vào học.

Điều 23. Đăng ký kế hoạch học tập

Sau khi được trường chính thức nhận vào học, xét công nhận học phần, tín chỉ đã tích lũy và phổ biến những quy định tại Điều 13, tất cả học viên phải làm bản đăng ký kế hoạch học tập riêng của mình (bắt đầu từ học phần nào, đăng ký dự thi vào thời điểm nào, mua học liệu gì).

Bản đăng ký kế hoạch học tập của học viên (theo mẫu hướng dẫn của trường) được trường chấp thuận sẽ là bản hợp đồng giữa học viên và trường. Khi một trong hai bên không thực hiện đúng hợp đồng thì phải bồi hoàn theo từng học phần, từng chuyên đề. Điều kiện và mức độ bồi thường do trường quy định và thông báo trước cho học viên biết. Các khoản bồi hoàn gồm học phí, lệ phí học viên đã nộp cho trường; học liệu, các tài sản khác học viên đã mua hoặc mượn của trường; các khoản chi phí đào tạo khác nếu có.

Chương 4:

THI, KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 24. Yêu cầu chung

Việc tổ chức kỳ thi, kiểm tra (sau đây gọi chung là thi) kết thúc học phần cho các khóa giáo dục từ xa cấp bằng đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp phải tiến hành công khai, đảm bảo khách quan, công bằng, chặt chẽ, chính xác, cần phải tách hai quá trình dạy - học từ xa và kiểm tra, đánh giá độc lập với nhau, phải sử dụng cùng một ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan hoặc bộ đề thi chung cho các loại hình đào tạo của trường, phải sử dụng rộng rãi các thiết bị vi tính trong việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần.

Kỳ thi nhất thiết phải tiến hành tập trung tại trường hoặc tại trạm giáo dục từ xa địa phương. Bài thi nhất thiết phải mang về trường chấm.

Các quy định về tổ chức thi, phòng thi, nội quy thi, coi thi, chấm thi, lên điểm áp dụng như quy định hiện hành đối với hệ chính quy.

Điều 25. Số lượng kỳ thi

Ngoài việc tổ chức kiểm tra, sát hạch thường xuyên, chấm các bài làm, bài tập thực hành, thí nghiệm, bài tiểu luận, bản thu hoạch kết quả tự học..., mỗi năm nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần từ 1 đến 2 kỳ thi chính và từ 1 đến 2 kỳ thi phụ (nếu cần thiết). Kỳ thi phụ chỉ tổ chức sớm nhất sau kỳ thi chính 4 tuần. Trong một kỳ thi mỗi học viên chỉ được đăng ký thi không quá 4 học phần. Đối với mỗi học phần xác định, học viên chỉ được dự thi một lần trong một kỳ thi. Nếu thi không đạt hoặc cần lấy điểm cao hơn thì đăng ký thi lại vào kỳ thi sau. Không hạn chế số lần được thi lại đối với mỗi học viên.

Điều 26. Điều kiện dự thi

Học viên có đủ các điều kiện sau đây thì được dự thi kết thúc học phần:

1. Học viên đã làm thủ tục đăng ký kế hoạch học tập và đóng đầy đủ học phí, lệ phí.
2. Thực hiện đầy đủ các bài kiểm tra thường xuyên, các bài làm, bài tập thực hành, thí nghiệm, bài tiểu luận, bản thu hoạch kết quả tự học, tất cả đều phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

Điều 27. Thành lập Hội đồng ra đề thi

Hội đồng ra đề thi do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Các thành viên là các Trưởng khoa, Trưởng bộ môn có liên quan, các giáo sư và các cán bộ giảng dạy giỏi có uy tín ở trong và ngoài trường. Hội đồng này có nhiệm vụ biên soạn các câu hỏi, bài tập hoặc đề thi hoàn chỉnh để thành lập Ngân hàng đề thi.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thành lập Hội đồng ra đề thi liên trường, cùng khối ngành để xây dựng Ngân hàng đề thi chung và tổ chức một số kỳ thi, kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo của trường.

Điều 28. Ngân hàng đề thi

Ngân hàng đề thi là tập hợp các câu hỏi, bài tập nằm trong phạm vi của từng học phần, môn học, đã được Hội đồng ra đề thi nghiên cứu, chuẩn bị, được kiểm định về độ tin cậy, mức độ khó dễ, Hiệu trưởng trường chuẩn y và đưa vào ngân hàng dữ liệu kèm theo đầy đủ đáp án, thang điểm, và được lưu giữ bảo đảm an toàn tuyệt đối.

Phải có nhiều phương án lắp ghép các câu hỏi, bài tập để chuyển đổi thành các đề thi khác nhau, hoặc xây dựng các bài thi trắc nghiệm khách quan có đủ nội dung lý thuyết, bài tập trải rộng khắp chương trình học phần, môn học và không quá chênh lệch về mức độ khó dễ của đề thi.

Điều 29. Thành lập Hội đồng thi

Đối với mỗi kỳ thi, Hiệu trưởng chọn một số cán bộ, giáo viên của các khoa, bộ môn có liên quan để thành lập Hội đồng thi. Những người trong Hội đồng ra đề thi và những người trực tiếp tham gia hướng dẫn, phụ đạo, tư vấn không được cử làm thành viên của Hội đồng thi.

Hội đồng thi gồm Chủ tịch, Thư ký hội đồng, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi.

1. Ban đề thi có nhiệm vụ chọn, gia công, hoàn chỉnh đề thi : bóc thăm các câu hỏi, bài tập, giải mã ngân hàng câu hỏi trong kho dữ liệu của máy tính (có lập biên bản) để lắp ghép thành các đề thi hoàn chỉnh.

2. Thành viên Ban coi thi phải là người không có người thân (cha mẹ, vợ chồng, con và anh chị em ruột) là thí sinh. Ban coi thi có nhiệm vụ thu nhận bài thi (có chữ ký của thí sinh xác nhận số tờ, số trang), niêm phong và lập biên bản bàn giao ngay cho Hội đồng thi.

3. Ban chấm thi làm việc theo các nguyên tắc chủ yếu sau:

a) Bài thi vấn đáp của học viên phải có ít nhất 2 người hỏi thi.

b) Bài thi viết được đọc phách, do 2 người chấm theo đúng đáp án và thang điểm quy định. Điểm thi là điểm thống nhất giữa 2 giáo viên chấm thi. Trường hợp 2 giáo viên chấm thi không thống nhất được thì Trưởng Ban chấm thi xem xét, quyết định.

c) Bảng điểm phải có đủ chữ ký của 2 giáo viên chấm thi.

d) Kết quả thi được gửi ngay cho bộ phận quản lý hồ sơ để thông báo cho học viên biết.

Điều 30. Điểm tổng kết

Điểm cuối cùng để đánh giá kết quả học tập một học phần, môn học, chuyên đề của học viên (gọi là điểm tổng kết) được tính như sau:

1. Đối với học phần chỉ có lý thuyết thì điểm tổng kết là điểm thi kết thúc học phần đó.

2. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành thì điểm tổng kết được tính dựa vào điểm thi kết thúc phần lý thuyết và điểm kiểm tra phần thực hành. Quy định cụ thể sẽ do Hội đồng ra đề thi đề xuất, Hiệu trưởng duyệt.

Điều 31. Công thức tính điểm trung bình cộng

Điểm thi, kiểm tra được tính theo thang điểm 10, chỉ lấy số nguyên. Điểm trung bình cộng các học phần của năm học, hay của cả khóa học của mỗi học viên được tính theo công thức sau (lấy đến 2 chữ số thập phân):

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó : A là điểm trung bình cộng các học phần.

a_i là điểm thi kết thúc học phần thứ i.

(Nếu học viên có thi lại thì được tính điểm cao nhất trong các lần thi)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

N là tổng số học phần.

Điều 32. Xếp loại kết quả học tập

Điểm trung bình cộng của năm học hay của cả khóa học của mỗi học viên xếp loại như sau :

1. Loại đạt gồm:
 - Từ 8 đến 10 điểm: Giỏi.
 - Từ 7 đến cận 8: Khá.
 - Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá.
 - Từ 5 đến cận 6: Trung bình.
2. Loại không đạt:
 - Từ 4 đến cận 5: Yếu.
 - Dưới 4: Kém.

Chương 5:

THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 33. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Học viên có đủ các điều kiện sau đây thì được dự thi tốt nghiệp:

1. Đã làm thủ tục đăng ký học một chương trình đào tạo trọn khóa có cấp bằng.
2. Không đang ở trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không đang ở trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
3. Đã tích lũy đủ số học phần quy định cho ngành học, không có học phần nào bị dưới 5 điểm, đóng đầy đủ lệ phí, học phí.

Điều 34. Hình thức thi tốt nghiệp

Thi tốt nghiệp có các hình thức sau:

1. Làm và bảo vệ khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp (chỉ áp dụng đối với bậc đại học, không áp dụng đối với cao đẳng và trung học chuyên nghiệp).
2. Thi 2 môn chuyên môn mang tính chất tổng hợp.

Tùy theo yêu cầu và đặc điểm của từng ngành học mà Hiệu trưởng quyết định hình thức thi tốt nghiệp thích hợp cho mỗi học viên.

Điều 35. Khóa luận (hoặc đề án) tốt nghiệp

Chỉ những học viên có điểm trung bình cộng toàn khóa đạt loại khá trở lên mới được làm khóa luận (hoặc đề án) tốt nghiệp. Hình thức làm và bảo vệ khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp được tiến hành như sau:

- Mỗi học viên được nhận một đề tài do giáo viên hướng dẫn đề xuất (có thể do cơ sở cử người đi học đề xuất), được Hiệu trưởng hoặc Chủ nhiệm khoa duyệt.

- Trong quá trình làm khóa luận (hoặc đề án), mỗi học viên được một giáo viên trực tiếp hướng dẫn. Giáo viên hướng dẫn có thể ở trong hoặc ngoài trường, do bộ môn chuyên ngành đề nghị, được Chủ nhiệm khoa hoặc Trưởng bộ môn duyệt.

- Mỗi bản khóa luận (hoặc đồ án) tốt nghiệp đều phải có bản nhận xét, đánh giá, cho điểm của giáo viên hướng dẫn và người phản biện. Học viên phải trình bày và trả lời câu hỏi trước Hội đồng chấm tốt nghiệp.

- Hội đồng chấm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp có 5 hoặc 7 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký. Điểm khóa luận (hoặc đồ án) tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng chấm cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Điều 36. Hình thức thi tốt nghiệp 2 môn

Hình thức thi tốt nghiệp 2 môn chuyên môn là thi viết và thực hành (nếu có). Không có thi vấn đáp (trừ ngành ngoại ngữ có môn thi hội thoại),

Tùy thuộc vào tính chất, yêu cầu của từng ngành học mà Hiệu trưởng quyết định chọn môn thi, nội dung thi. Quy định về làm đề thi áp dụng giống như trường hợp thi kết thúc học phần và do Hội đồng ra đề thi chung của trường đảm nhận.

Thời gian thi viết, mỗi môn không quá 180 phút. Đối với mỗi môn thi đều phải có 2 giáo viên chấm điểm và Trưởng ban chấm thi duyệt. Bảng điểm chấm thi phải có đủ 2 chữ ký của giáo viên chấm thi và chữ ký của Trưởng Ban chấm thi. Kết quả điểm thi được công bố công khai.

Các quy định về tổ chức thi, phòng thi, nội quy thi, coi thi, chấm thi, lên điểm áp dụng như quy định hiện hành đối với hệ chính quy.

Điều 37. Công nhận tốt nghiệp

Những học viên có tất cả các môn thi tốt nghiệp (hoặc khóa luận, đồ án tốt nghiệp) đều đạt yêu cầu trở lên thì được công nhận tốt nghiệp và được cấp bằng tốt nghiệp.

Những học viên thi tốt nghiệp không đạt sẽ được thi lại vào kỳ thi tiếp theo (chỉ được tổ chức sớm nhất sau 6 tháng so với kỳ thi trước), chỉ phải thi lại những môn không đạt yêu cầu, những môn đã đạt yêu cầu trở lên được bảo lưu. Sau 2 lần thi lại không đạt, học viên sẽ phải thi lại tất cả các môn theo quy định. Không hạn chế số lần thi lại đối với mỗi học viên. Những học viên làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp không đạt thì không được làm tiếp, mà được dự thi tốt nghiệp 2 môn ở kỳ thi tiếp theo, coi như thi tốt nghiệp lại.

Điều 38. Xếp loại tốt nghiệp

Điểm xếp loại tốt nghiệp (ĐXLTN) = Trung bình cộng của ĐTBCKH và ĐTBTN, trong đó:

ĐXLTN là điểm xếp loại tốt nghiệp.

ĐTBCKH là điểm trung bình cộng của cả khóa học.

ĐTBTN là điểm trung bình cộng của các môn thi tốt nghiệp.

Trường hợp học viên làm khóa luận (đồ án) tốt nghiệp thì điểm trung bình tốt nghiệp được thay thế bằng điểm chấm khóa luận (đồ án).

Căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp để phân loại tốt nghiệp như sau :

- Loại giỏi: Từ 8,00 điểm đến 10 điểm.

- Loại khá: từ 7,00 điểm đến cận 8,00 điểm.

- Loại trung bình khá: Từ 6,00 điểm đến cận 7,00 điểm.

- Loại trung bình: Từ 5,00 điểm đến cận 6,00 điểm.

Học viên có điểm xếp loại tốt nghiệp loại giỏi khi phân loại tốt nghiệp sẽ bị hạ một bậc nếu bị một trong các trường hợp sau:

- Có số học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số học phần quy định cho toàn khóa học.

- Phải thi tốt nghiệp lại.

- Trong thời gian học đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

Điều 39. Thành lập Hội đồng thi và xét công nhận tốt nghiệp

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi và xét công nhận tốt nghiệp cho mỗi khóa thi. Cơ cấu Hội đồng này gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ nhiệm khoa hoặc Giám đốc Trung tâm Giáo dục từ xa hoặc Trưởng Phòng đào tạo. Nếu khóa thi tốt nghiệp cho các Trạm giáo dục từ xa ở địa phương thì có thể thêm 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng trạm.

3. Thư ký Hội đồng là cán bộ giáo vụ chuyên trách về giáo dục từ xa của trường.

4. Các ủy viên được chọn trong số các giáo sư, cán bộ giảng dạy có uy tín trong và ngoài nhà trường không tham gia Hội đồng ra đề thi, không trực tiếp hướng dẫn học viên làm luận văn (đề án) tốt nghiệp.

Điều 40. Nhiệm vụ của Hội đồng thi và xét công nhận tốt nghiệp

1. Duyệt danh sách học viên đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

2. Tổ chức thi, chấm thi, xét và công nhận tốt nghiệp.

3. Lập danh sách học viên được đề nghị công nhận tốt nghiệp để Hiệu trưởng duyệt.

Điều 41. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp

Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo quy định về quản lý văn bằng, chứng chỉ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương 6:

THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ CÁC VI PHẠM QUY CHẾ

Điều 42. Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại

Học viên được quyền khiếu nại (theo thủ tục quy định) về việc thi và xét công nhận tốt nghiệp lên “Hội đồng thi, xét công nhận tốt nghiệp” của trường hoặc cấp trên trường. Việc tiến hành phúc khảo phải đảm bảo những nguyên tắc chung về thi và chấm thi. Hội đồng phúc khảo sẽ xem xét và kết luận về mặt chuyên môn; các kết luận về điểm cần ghi ngay vào bài thi và biên bản phúc khảo.

Tất cả các trường hợp đề nghị đính chính, bổ sung, điều chỉnh điểm thi tốt nghiệp phải do Hiệu trưởng ký văn bản đề nghị và chỉ khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo duyệt mới được công bố và có giá trị.

Điều 43. Xử lý vi phạm quy chế

Trường hợp trong một kỳ thi mà quy chế thi bị vi phạm nghiêm trọng thì tùy theo mức độ, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ ra quyết định hủy bỏ toàn bộ hoặc hủy bỏ một phần kết quả của kỳ thi.

Nếu cán bộ, giáo viên làm công tác thi (bao gồm các khâu ra đề thi, bảo quản đề thi, in đề thi, coi thi, chấm thi, lên điểm) và học viên vi phạm những quy định tại Quy chế này thì áp dụng các hình thức xử lý, thi hành kỷ luật như quy định đối với hệ chính quy hiện hành.

Chương 7:

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ

Điều 44. Báo cáo tuyển sinh

Sau mỗi khóa tuyển sinh đại học, cao đẳng, nhà trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo những báo cáo sau:

1. Báo cáo tổng hợp về tình hình và kết quả tuyển sinh.
2. Danh sách học viên được tuyển.

Đối với bậc trung học chuyên nghiệp, các báo cáo này được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo địa phương. Hàng năm vào quý IV, các Sở tổng hợp tình hình báo cáo với Bộ.

Điều 45. Báo cáo tốt nghiệp

Chậm nhất 45 ngày sau khi tốt nghiệp các trường có trách nhiệm gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản các báo cáo sau đây:

1. Báo cáo về việc xét tư cách dự thi tốt nghiệp.
2. Báo cáo tổng hợp về tình hình tổ chức kỳ thi tốt nghiệp.
3. Quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp.
4. Quyết định công nhận tốt nghiệp kèm theo danh sách tốt nghiệp.

Điều 46. Chế độ lưu trữ

Hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ tốt nghiệp và các loại hồ sơ khác được lưu trữ ở trường như sau:

1. Hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi học phần được lưu trữ ít nhất 01 năm sau khi tốt nghiệp.

2. Hồ sơ tốt nghiệp: Quyết định thành lập Hội đồng thi, biên bản xét tư cách dự thi tốt nghiệp, bảng điểm, quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp là những tài liệu lưu trữ vĩnh viễn (bằng bản in và bằng đĩa CD). Các hồ sơ khác lưu trữ ít nhất 01 năm sau khi tốt nghiệp./.